



ENTRE RÍOS

DECRETO 3254/2004

PODER EJECUTIVO DE LA PROVINCIA DE ENTRE RÍOS

Dirección integral del Medicamento. Aprobación y vigencia del reglamento y la estructura orgánica funcional.

del 04/08/2003; Publicado en: Boletín Oficial 04/06/2004.

Visto:

La necesidad de poner en vigencia el reglamento y estructura orgánica funcional de la Dirección Integral del Medicamento; y

Considerando:

Que ello es así en razón de lograr la eficaz elaboración, abastecimiento, distribución y uso racional de los medicamentos, drogas y material sanitario en los establecimientos asistenciales de la Provincia dependientes del Estado;

Que a tal efecto se ha confeccionado el reglamento orgánico de la dirección supra citada y su correspondiente organigrama;

Que en virtud de ello el Poder Ejecutivo en uso de sus facultades que le son propias, emergentes de lo dispuesto en los artículos 134, 135, incisos 1, 2 y concordantes de la Constitución Provincial, aprueba el presente reglamento;

Por ello; el Gobernador de la Provincia, decreta:

Artículo 1º - Apruébase y pónese en vigencia el reglamento y estructura orgánica funcional de la Dirección Integral del Medicamento, el que quedará conformada de la siguiente manera:

Dirección Integral del Medicamento

Objetivo

La Dirección Integral del Medicamento, cumplirá el siguiente objetivo:

Entender en la planificación, programación, ejecución y evaluación previo diagnóstico de los procesos de selección, elaboración, abastecimiento, distribución y uso de los medicamentos, drogas y material sanitario, en los establecimientos dependientes del Estado; como así también en la habilitación y fiscalización de todos los ámbitos públicos y privados donde intervengan medicamentos y drogas de cualquier origen.

Responsabilidades primarias

Tendrá a su cargo las siguientes responsabilidades primarias:

1. Entender en la planificación, programación, evaluación de los procesos de selección, elaboración, selección, abastecimiento, distribución y uso racional de los medicamentos drogas, y material sanitario en los establecimientos dependientes del Estado.
2. Entender en la fiscalización de los medicamentos elaborados en el ámbito provincial, celebrando convenios de colaboración con organismos públicos y privados, nacionales e internacionales, provinciales y/o municipales, capaces de dar respaldo científico y técnico necesarios para el cumplimiento del objetivo propuesto.
3. Entender en la fiscalización de la producción, funcionamiento, depósito y expendio de todos los productos aplicados a la medicina humana.
4. Entender en la habilitación de los establecimientos públicos y privados: Elaboradores, droguerías, depósitos, farmacias y herboristerías; como así también sus traslados,

transferencias y cambios de direcciones técnicas.

5. Entender en la aprobación de productos que se elaboren en el ámbito provincial, extendiendo los certificados de habilitación correspondientes.
6. Entender en el control técnico de los establecimientos privados y estatales, que tengan en existencia medicamentos, mediante verificaciones periódicas del cumplimiento fiel a las disposiciones vigentes.
7. Realizar convenios con otros organismos públicos y privados, que permitan fortalecer las capacidades institucionales, los aportes técnicos, el gerenciamiento y hacer más efectivo el sistema.
8. Proponer y evaluar normativas de uso racional de medicamentos, en establecimientos dependientes de la Secretaría de Estado de Salud.
9. Participar en la redacción del Formulario Terapéutico Provincial, de aplicación obligatoria en todos los establecimientos dependientes de la Secretaría de Estado de Salud.
10. Entender en los análisis estadísticos, epidemiológicos y de demanda a fin de generar recomendaciones y medidas de gestión de medicamentos.
11. Entender en la normatización en lo referente a compras, almacenamiento, distribución y uso de los medicamentos, drogas y materiales de curación de los establecimientos oficiales.
12. Proponer y gestionar sistemas de abastecimientos alternativos, ya sea por compras centralizadas, descentralizadas, fabricación propia o por encargo a terceros fabricantes, o la combinación de las anteriores que resulte de los estudios correspondientes.
13. Efectuar el inventario y control de los bienes patrimoniales pertenecientes a la Dirección.
14. Promover la capacitación permanente del personal dependiente de la Dirección.
15. Entender en la selección y ascenso del personal dependiente de la Dirección.
16. Elevar a la Superioridad la formulación del Anteproyecto del Presupuesto Anual de la Dirección.
17. Le competen además todas las otras Responsabilidades Primarias que sean propias del ámbito de acción de la Dirección, las necesarias para su administración interna, y las que fije el Subsecretario de Salud.

Relación de dependencia y administrativa

La Dirección Integral del Medicamento depende directamente de la Subsecretaría de Salud. Mantiene relación funcional, salvo cuando el Subsecretario de Salud, deba emitir opinión, con:

1. Organismos del Poder Ejecutivo de su mismo nivel jerárquico.
2. Otros organismos que se relacionen con el cumplimiento de su objetivo.

Estructura orgánica

La Dirección Integral del Medicamento está integrada por:

1. Director (Farmacéutico)
2. Departamento Gestión de Abastecimiento
3. Departamento Fiscalización
4. División Gestión Administrativa.

Departamento Gestión de Abastecimiento

Acciones

El Departamento Gestión de Abastecimiento tendrá las siguientes acciones:

1. Organizar y administrar la totalidad de modalidades de abastecimiento de medicamentos y materiales biomédicos en los Hospitales y Centros de Salud dependientes de la Secretaría de Estado de Salud.
2. Estudiar, en base a datos de consumo, las necesidades mensuales requeridas para abastecer a todos los centros asistenciales.
3. Mantener registros precisos de costos en cada nivel, como así también de precios testigo.
4. Determinar las normas técnicas operativas y de organización que regulen el funcionamiento de las farmacias hospitalarias, de todos los establecimientos dependientes de la Secretaría de Estado de Salud.
5. Realizar periódicamente auditorías a las farmacias hospitalarias a fin de conocer en terreno la utilización de los medicamentos.

6. Gestionar los sistemas de compra más apropiados para los insumos que deban ser adquiridos desde nivel central.
7. Promover la capacitación permanente del personal a su cargo.
8. Efectuar el inventario y control de los bienes patrimoniales pertenecientes al Departamento.
9. Participar en la selección y ascenso del personal a su cargo.
10. Participar en la elaboración de las previsiones presupuestarias del Departamento.
11. Desarrollar además toda las nuevas acciones que sean necesarias y que se relacionen con el funcionamiento del Departamento, las indispensables para su administración interna y las que fije el Director.

Relación de dependencia y administrativa

El Departamento Gestión de Abastecimiento depende directamente de la Dirección Integral del Medicamento.

Mantiene relación funcional, salvo cuando el Director deba emitir opinión con:

1. Organismos del Poder Ejecutivo de su mismo nivel jerárquico.
2. Otros organismos que se relacionen con el cumplimiento de sus acciones.

Estructura orgánica

El Departamento Gestión de Abastecimiento está integrado por:

1. Jefe de Departamento
2. División Depósito y Distribución.

Responsables Farmacéuticos Regionales

División Depósito y Distribución

Funciones

Tendrá las siguientes funciones:

1. Recepcionar los medicamentos e insumos médicos enviados por los proveedores.
2. Supervisar el almacenamiento de los medicamentos y todos los elementos mencionados, cuidando las condiciones de conservación.
3. Realizar la distribución regional y subregional (Hospitales, Centros de Salud, etc.), de acuerdo a las normas establecidas.
4. Recabar información de consumos y usos en los establecimientos pertenecientes a las Regiones y subregiones y remitirla al Departamento correspondiente.
5. Realizar auditorías en terreno para evaluar el funcionamiento del sistema.
6. Promover la capacitación permanente del personal a su cargo.
7. Efectuar el inventario y control de los bienes patrimoniales pertenecientes a la División.
8. Participar en la selección y ascenso del personal a su cargo.
9. Participar en la elaboración de las previsiones presupuestarias de la División.
10. Desarrollar además toda otra función que sea necesaria, de su competencia y que se relacione con el accionar del Departamento.

Relación de dependencia y administrativa

La División Depósito y Distribución depende directamente del Departamento Gestión de Abastecimiento.

Mantiene relación funcional, salvo cuando el Jefe de Departamento deba emitir opinión con:

1. Organismos del Poder Ejecutivo de su mismo nivel jerárquico.
2. Otros organismos que se relacionen con el cumplimiento de sus funciones.

Estructura orgánica

La División Depósito y Distribución está integrada por:

1. Jefe de División.

Departamento Fiscalización

Acciones

El Departamento Fiscalización tendrá las siguientes acciones:

1. Proponer la actualización, adecuación y cumplimiento de las leyes nacionales y provinciales, decretos reglamentarios y demás normativas que regulan el ejercicio de las farmacias en cualquiera de sus manifestaciones.
2. Intervenir en todo trámite vinculado a la habilitación y funcionamiento de las farmacias

privadas, hospitalarias, mutuales, sociales, sanatoriales, droguerías, depósitos, tenencia y expendio de medicamentos.

3. Inspeccionar periódicamente los establecimientos mencionados en el punto anterior, en lo que respecta a la habilitación o traslado, y/o por denuncias, elevando los informes relacionados con su funcionamiento y aconsejando, si fuera necesario, la clausura de los mismos.

4. Autorizar regencias, cambios de dirección técnica, sucesiones, cierres de farmacias, transferencia de establecimientos que expendan medicamentos.

5. Intervenir en el proceso de control de calidad de todo los medicamentos elaborados en el ámbito provincial, celebrando convenios de colaboración con Organismos Públicos Nacionales, Provinciales y/o Municipales capaces de dar respaldo científico y técnicos necesarios para el cumplimiento de lo dispuesto en el presente.

6. Extender los certificados habilitantes a todos los productos elaborados a nivel provincial y que hayan cumplido con las normas reglamentarias.

7. Llevar un registro actualizado de firmas y matrículas de los profesionales autorizados a prescribir psicotrópicos y estupefacientes, como así de estadísticas mensuales de consumo y patologías correspondientes.

8. Brindar información relativa a medicamentos, en especial de aquellos que puedan generar dependencias físicas y/o psíquicas, a médicos y/o farmacéuticos.

9. Coordinar, intervenir e implementar con otros organismos oficiales y privados campañas de prevención y represión de las toxicomanías.

10. Promover la capacitación permanente del personal a su cargo.

11. Efectuar el inventario y control de los bienes patrimoniales pertenecientes al Departamento.

12. Participar en la selección y ascenso del personal a su cargo.

13. Participar en la elaboración de las previsiones presupuestarias del Departamento.

14. Desarrollar además toda las nuevas acciones que sean necesarias y, que se relacionen con el funcionamiento del Departamento, las indispensables para su administración interna y las que fije el Director.

Relación de dependencia y administrativa

El Departamento Fiscalización depende directamente de la Dirección Integral del Medicamento. Mantiene relación funcional, salvo cuando el Director deba emitir opinión con:

1. Organismos del Poder Ejecutivo de su mismo nivel jerárquico.

2. Otros organismos que se relacionen con el cumplimiento de sus acciones.

Estructura orgánica

El Departamento Fiscalización está integrado por:

1. Jefe de Departamento

2. División Control y Uso Racional.

Cuerpo de Inspectores

División Control y Uso Racional

Funciones

Tendrá las siguientes funciones:

1. Recepcionar, controlar, registrar y elaborar la información recepcionada de los establecimientos asistenciales provinciales, respecto al uso y consumo de medicamentos, realizando su agrupamiento por región.

2. Utilizar la información recibida para confeccionar indicadores terapéuticos para determinar de qué manera se consumen los medicamentos.

3. Implementar una guía de eficiencia y calidad de todos los establecimientos asistenciales oficiales.

4. Elaborar normas de uso racional de medicamentos y controlar que las mismas sean aplicadas en todos los niveles asistenciales.

5. Desarrollar un sistema de normativas de procedimientos terapéuticos.

6. Intervenir junto a otros profesionales de la salud en la confección y actualización de un Formulario Terapéutico por niveles de complejidad, y de aplicación obligatoria en todos los

establecimientos sanitarios de la Provincia.

7. Establecer programas educativos o de actualización para el cuerpo de profesionales o técnicos que actúen a nivel hospitalario coordinadamente con el departamento específico.

8. Promover sistemas de procesamiento de datos, en coordinación con el departamento específico, de manera de poder integrar una red de interconexión con cada una de las Regiones Sanitarias.

9. Coordinar con la Dirección de Epidemiología, todo lo relacionado a la distribución de medicamentos pertenecientes a los programas dependientes de la misma.

10. Promover la capacitación permanente del personal a su cargo.

11. Efectuar el inventario y control de los bienes patrimoniales pertenecientes a la División.

1. Participar en la selección y ascenso del personal a su cargo.

2. Participar en la elaboración de las previsiones presupuestarias de la División.

3. Desarrollar además toda otra función que sea necesaria, de su competencia y que se relacione con el accionar del Departamento.

Relación de dependencia y administrativa

La División Control y Uso Racional depende directamente del Departamento Fiscalización.

Mantiene relación funcional, salvo cuando el Jefe de Departamento deba emitir opinión con:

1. Organismos del Poder Ejecutivo de su mismo nivel jerárquico.

2. Otros organismos que se relacionen con el cumplimiento de sus funciones.

Estructura orgánica

La División Control y Uso Racional está integrada por:

1. Jefe de División.

División Gestión Administrativa

Funciones

Tendrá las siguientes funciones:

1. Atender y asesorar en todo lo referente al trámite administrativo y despacho de la Dirección y sus dependencias.

2. Organizar, coordinar y supervisar y visar el funcionamiento de la Dirección.

3. Proyectar informes, notas, disposiciones, memorándums, instructivos, conforme a las instrucciones que reciba de la Superioridad.

4. Indicar las comunicaciones y notificaciones que sean necesarias sobre disposiciones o resoluciones adoptadas por la Superioridad.

5. Tener en custodia y llevar el registro de los expedientes que la Dirección disponga que sean reservados a la espera de una decisión posterior.

6. Realizar tareas de gestoría administrativa de interés de la Dirección.

7. Llevar el movimiento del personal perteneciente a la Dirección.

8. Efectuar el inventario y control de los bienes patrimoniales pertenecientes a la División y de uso del Director, elevándolo a la dependencia específica.

9. Promover la capacitación permanente del personal a su cargo.

10. Participar en la selección y ascenso del personal a su cargo.

11. Participar en la formulación de las previsiones presupuestarias de la División, y de la Dirección, elevándola al Departamento específico.

12. Desarrollar además toda otra función que sea necesaria, de su competencia y que se relacione con el objetivo del Director.

Relación de dependencia y administrativa

La División Gestión Administrativa, depende directamente del Director.

Mantiene relación funcional, salvo cuando el Director deba emitir opinión, con:

1. Organismos del Poder Ejecutivo de su mismo nivel jerárquico.

2. Otros organismos que se relacionen con el cumplimiento de sus funciones.

Estructura orgánica

La División Gestión Administrativa está integrada por:

1. Jefe de División

Art. 2º - El presente decreto será refrendado por el señor Ministro de Acción Social y firmado por el Sr. Secretario de Estado de Salud.

Art. 3° - Comuníquese, etc.
Montiel; Villaverde; Rotman.



Copyright © [BIREME](#)

 [Contáctenos](#)